



เล่ม ค ม อ ข

การปฏิบัติการสอน

คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ปีการศึกษา ๒๕๕๖

คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION AND TECHNOLOGY



คำนำ

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอนวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูขึ้น เพื่อให้ นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี) อาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทาง สำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา ซึ่งจะช่วยพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการฝึกทักษะในการสอนของนักศึกษา และเพื่อให้ นักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกให้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู ที่คุรุสภากำหนด

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ปีการศึกษา 2556

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
กัลยาณมิตรนิเทศ	3
บทบาทของสถานศึกษาปฏิบัติการสอน	5
บทบาทและความรับผิดชอบของครูพี่เลี้ยง	7
บทบาทและความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศก์	9
บทบาทและความรับผิดชอบของนักศึกษาปฏิบัติการสอน	11
คำแนะนำในการทำแฟ้มบันทึกปฏิบัติการสอน	13
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติการสอน	14
แบบประเมินการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา	15
แบบบันทึกปฏิบัติการสอน (บันทึกการจัดกิจกรรมการเรียนรู้)	23
ตารางการนิเทศ ปีการศึกษา 2556	24



กัลยาณมิตรนิเทศ

กรอบแนวคิด

แนวคิดที่เป็นพื้นฐานของรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ คือหลักธรรมความเป็นกัลยาณมิตรของพระพุทธศาสนาและวัฒนธรรมไทย ได้แก่ ความมีน้ำใจ การร่วมทุกข์ร่วมสุข การช่วยเหลือเกื้อกูลแนะแนวทางที่ถูกต้องด้วยการยอมรับนับถือและให้เกียรติซึ่งกันและกัน

หลักการ

การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนที่ได้ผลนั้น เริ่มต้นจากศรัทธา ที่ครูมีความตั้งใจที่จะไปปรับปรุงวิธีการสอนของตนเอง ครูพี่เลี้ยงหรืออาจารย์นิเทศก์เป็นบุคคลกลุ่มหนึ่ง ช่วยส่งเสริมแนะแนววิธีการต่างๆ ด้านการเรียนการสอน ทั้งนี้หากได้แรงหนุนอีกด้านหนึ่ง คือการแนะนำช่วยเหลือให้แบบอย่างจากเพื่อนครูด้วยกัน ในรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ ก็จะช่วยเป็นพลังผลักดันให้นักศึกษาที่ไปปฏิบัติการสอนได้ตระหนักและมองเห็น ขั้นตอนการสอนที่เป็นจริง ชัดเจน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนได้ดีขึ้น

รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ เป็นการชี้แนะและช่วยเหลือด้านการเรียนการสอน มีหลักการนิเทศที่เน้นประเด็นสำคัญ 4 ประการ คือ

1. การสร้างศรัทธา ผู้นิเทศจะต้องสร้างศรัทธา เพื่อให้เพื่อนครูยอมรับและเกิดความสนใจที่จะใฝ่รู้ ที่จะใฝ่ปรับปรุงการจัดกระบวนการสอนและการเรียนรู้
2. การสาธิตรูปแบบการสอน ผู้ให้การนิเทศ จะต้องแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ชัดว่า การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น สามารถปฏิบัติและทำได้จริงๆ และครูสามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ในชั้นเรียนได้
3. การร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จะต้องมีการพบปะกันอย่างสม่ำเสมอ มีการร่วมคิดแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งกันและกัน
4. การติดตามประเมินผล ตลอดจนกระบวนการ ผู้นิเทศจะต้องบันทึกการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ สังเกตและรับฟังข้อมูลป้อนกลับจากเพื่อนครู ผู้รับการนิเทศ ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ขึ้นใหม่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสืบไป

สรุปรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ

1. เปิดใจ ผู้รับการนิเทศหรือนักศึกษาที่ไปปฏิบัติการสอนจะต้องทบทวนการวัดและประเมินผลตนเอง ประเมินผลงาน ประเมินโดยกัลยาณมิตรและประเมินพัฒนาการเรียนรู้
2. ผู้นิเทศจะต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศเพื่อสร้างสายใยแห่งความสัมพันธ์เพื่อแจ้งจุดมุ่งหมาย จัดเวลา และกำหนดแผนงาน
3. ร่วมใจ ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะต้องร่วมคิดร่วมทำ โดยผู้นิเทศอาจจะแนะนำ สาธิต เป็นแบบอย่าง ให้ฝึกทำแผนการสอน วิจัยในชั้นเรียน และเรียนรู้การวัดและประเมินผล
4. ตั้งใจ สร้างสรรค์คุณภาพ (ผู้นิเทศที่ทดลองปฏิบัติจริง ปรีกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ติดต่องสื่อสาร เยี่ยมเยียน ช่วยกันแก้ปัญหาและให้กำลังใจ)
5. เจื่อนใจในการนิเทศแบบกัลยาณมิตรนั้น ผู้นิเทศจะต้องไม่มุ่งด้านปริมาณ แต่จะต้องสานพลังอาสา เสวนาร่วม สร้างความเป็นมิตร ฝึกคิด มุ่งมั่น ปฏิบัติทุกวัน และบันทึกแนวทางปฏิบัติการสอน



บทบาทของสถานศึกษาปฏิบัติการสอน

จากข้อกำหนดของคุรุสภา ว่าด้วยสถานศึกษาสำหรับปฏิบัติการสอน สรุปได้ดังนี้

- ก. มีมาตรฐานด้านกระบวนการ เช่น มีการจัดการ โครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ครบวงจร ให้บรรลุเป้าหมาย สถานศึกษาส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของผู้เรียน สถานศึกษาส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ครู ตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับหลักสูตร สถานศึกษาจัดกิจกรรมและการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ข. มาตรฐานด้านปัจจัย เช่น ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดี ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารจัดการ ครูมีจิตวิญญาณความเป็นครู มีคุณธรรม และจริยธรรม ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูมีความสามารถในการแสวงหาความรู้ คิดวิเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ครูมีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถตรงกับงานที่ได้รับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาปฏิบัติการสอน

1. พิจารณารับนักศึกษาในจำนวนที่สามารถรับได้ ให้นักศึกษามีโอกาสได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามที่คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนด
2. ดำเนินการจัดครูพี่เลี้ยง วิชา ชั้น จำนวนชั่วโมงที่สอน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาให้กับนักศึกษาตามความเหมาะสม
3. ดูแลและให้คำแนะนำนักศึกษาให้ปฏิบัติตามกฎ และระเบียบของสถานศึกษา
4. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการปฏิบัติการสอนแก่คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามโอกาสที่เหมาะสม
5. สอดส่อง ดูแล กระตุ้นครูพี่เลี้ยงให้เอาใจใส่ ร่วมมือทำงานกับนักศึกษา ไม่ทอดทิ้งนักศึกษา หรือผลการให้นักศึกษาเกินความจำเป็น
6. ส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีระหว่างนักศึกษากับบุคลากรในสถานศึกษาและชุมชนนั้นๆ
7. ส่งแบบประเมินนักศึกษาทั้งหมดจากสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง มายังคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนในการพิจารณาเลือกสถานศึกษาปฏิบัติการสอน

1. เป็นสถานศึกษาที่มีสาขาวิชา หรือวิชาเอกที่คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ผลิตบัณฑิต
2. เป็นสถานศึกษาที่ได้ผ่านการรับรองคุณภาพการศึกษาจาก สมศ.
3. เป็นสถานศึกษาที่ได้ผ่านการรับรองคุณภาพจากคุรุสภา
4. เป็นสถานศึกษาที่มีความปลอดภัย



บทบาทและความรับผิดชอบของครูพี่เลี้ยง

ครูพี่เลี้ยง คือ อาจารย์ประจำของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารของสถาบันการศึกษา โดยการเสนอชื่อครูพี่เลี้ยงจากหัวหน้าแผนก ให้รับผิดชอบดูแลนักศึกษาปฏิบัติการสอนตามสาขาวิชา

นักศึกษาจะประสบความสำเร็จในการปฏิบัติการสอนและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู ซึ่งเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Professional) ต้องได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดกับนักศึกษามากที่สุด

คุณสมบัติของครูพี่เลี้ยง

ตามมาตรฐานและเกณฑ์การรับรองปริญญาตรีทางการศึกษา(หลักสูตร 5 ปี) ได้กำหนดมาตรฐานการผลิต สำหรับคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบในส่วนของครูพี่เลี้ยงไว้ดังนี้

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
2. มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. มีคุณลักษณะของความเป็นครู

ขั้นตอนในการพิจารณาครูพี่เลี้ยง

1. แจ้งคุณสมบัติของครูพี่เลี้ยงให้สถานศึกษารับทราบ
2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี พิจารณาคุณสมบัติของครูพี่เลี้ยงตามมาตรฐานและเกณฑ์การรับรองปริญญาตรีทางการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี)
3. หากเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด จัดส่งตัวนักศึกษาออกปฏิบัติการสอนตามกำหนด

หน้าที่ของครูที่เลี้ยง

1. แนะนำให้นักศึกษารู้จักผู้บริหารของสถานศึกษา เช่น ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าแผนก และบุคลากรฝ่ายต่างๆ
2. แนะนำเกี่ยวกับระบบการบริหารของสถานศึกษา ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษา ตลอดจนชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่
3. แนะนำเกี่ยวกับระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษา ข้อตกลงร่วมกันระหว่างครู และนักเรียนในชั้นเรียน เพื่อให้นักศึกษาจะได้ปฏิบัติตามกิจได้ถูกต้อง
4. แนะนำชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของสถานศึกษา ขอบเขตหน้าที่ของครูและการปฏิบัติงาน
5. แนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติการเป็นข้าราชการ
6. แนะนำให้นักเรียนรู้จักนักศึกษาปฏิบัติการสอน และงานธุรการของสถานศึกษา
7. แนะนำนักศึกษาเรื่องหลักสูตร โครงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แบบเรียนคู่มือครู เพื่อประโยชน์ของการปฏิบัติการสอน
8. แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการเตรียมกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการวัดผลประเมินผล
9. แนะนำนักศึกษาให้ทราบถึงความรู้ต่างๆ เพื่อจะได้เลือกใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
10. อาจจะให้ศึกษาได้สังเกตการณ์จัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูที่เลี้ยงในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติการสอน ก่อนลงมือปฏิบัติการสอนจริง เพื่อให้เห็นแบบอย่าง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ดี อันจะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
11. ตรวจสอบที่กการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษาล่วงหน้าก่อนปฏิบัติการสอน ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด
12. สังเกตการณ์จัดกิจกรรมการเรียนรู้และการทำงานของนักศึกษาโดยสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา
13. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการควบคุมและการปกครองนักเรียน
14. ช่วยแนะนำในการปรับปรุงบุคลิกภาพของนักศึกษาทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน
15. จัดให้นักศึกษามีโอกาสร่วมมือปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาทั้งกิจกรรมในสถานศึกษาและกิจกรรมนอกสถานศึกษา
16. ช่วยแนะนำส่งเสริมเพื่อพัฒนาเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครูและการปฏิบัติตนตามระเบียบข้าราชการและจรรยาบรรณครู
17. ประเมินผลความก้าวหน้าทางด้านพฤติกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามรายการหลักที่ปรากฏ ในแบบประเมินปฏิบัติการสอน รวมถึงการทำบันทึกหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน ตลอดภาคการศึกษา
18. ประสานงานและรายงานความก้าวหน้าพฤติกรรม ที่เป็นปัญหาของนักศึกษาให้อาจารย์นิเทศก์ทราบ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญห
19. ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาให้เที่ยงตรงตามความเป็นจริงและส่งแบบประเมินไปยังคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา ตามที่คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี กำหนด



บทบาทและความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์คืออาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติ และได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ให้ทำหน้าที่

ตามมาตรฐานและเกณฑ์การรับรองปริญญาตรีทางการศึกษา(หลักสูตร 5 ปี) ได้กำหนดมาตรฐานการผลิต สำหรับคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบในส่วนของอาจารย์นิเทศก์ไว้ดังนี้

1. คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์
2. มีทักษะการนิเทศ โดยมีประสบการณ์ในการนิเทศไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือมีประสบการณ์ในการสอน 3 ปี
3. มีคุณลักษณะที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ขั้นตอนในการพิจารณาอาจารย์นิเทศก์

1. แจ้งคุณสมบัติของอาจารย์นิเทศก์ให้สาขาฯ ทราบ เพื่อพิจารณาคัดเลือกอาจารย์นิเทศก์ของแต่ละสาขา
2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี พิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์นิเทศก์ตามมาตรฐานและ เกณฑ์การรับรองปริญญาตรี ทางการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี)
3. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี แต่งตั้งกรรมการนิเทศก์ เพื่อปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศก์มีดังนี้

1. นิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการปฏิบัติการสอนของคณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี และของสถาบันการปฏิบัติการสอนนั้นๆ
2. ตรวจสอบ บันทึกรายการกิจกรรมการเรียนรู้ และบันทึกผลการนิเทศการปฏิบัติการสอนแต่ละครั้งเพื่อ ติดตามผลพัฒนาการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
3. สังเกตการณ์ปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนและบันทึกผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แต่ละครั้ง เพื่อติดตามผล การพัฒนาการกิจกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา
4. พบนักศึกษาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเพื่อรับทราบปัญหาในการปฏิบัติการสอนและปัญหาอื่นๆ และ เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาย่างสม่ำเสมอ
5. แนะนำแหล่งความรู้ที่จะค้นคว้าแนะนำ หรือสาธิตวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา
6. ปรึกษาหารือกับครูพี่เลี้ยงเพื่อให้การนิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์ตรงกัน
7. พบกับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อรับทราบนโยบายของสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีตาม โอกาสอันสมควร
8. สนับสนุนให้นักศึกษาช่วยทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จะจัดขึ้นในสถานศึกษา หรือชุมชน
9. ประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาเป็นระยะๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติการสอนของ คณะครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี
10. เข้าร่วมประชุม นิเทศ การสัมมนา ระหว่างปฏิบัติการสอน และการสัมมนาหลังปฏิบัติการสอน โดยเป็น อาจารย์ที่ปรึกษาตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยีและกิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอน
11. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ในการทำวิจัยในชั้นเรียน
12. ประเมินผลการทำวิจัยในชั้นเรียนของนักศึกษา
13. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในการจัดทำแฟ้มสะสมงาน
14. ประเมินผลการจัดทำแฟ้มสะสมงานของนักศึกษา
15. ตัดสินผลการปฏิบัติการสอนร่วมกับครูพี่เลี้ยง ผู้ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าสาขา
16. สรุปปัญหา หรือข้อเสนอนำให้แก่คณะกรรมการดำเนินงานปฏิบัติการสอนของนักศึกษา คณะครุ ศาสตร์ศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติการสอนให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น



บทบาทและความรับผิดชอบของนักศึกษาปฏิบัติการสอน

การปฏิบัติการสอนของนักศึกษา จะทำให้นักศึกษาได้นำความรู้ภาคทฤษฎีทางการศึกษาและวิชาการต่างๆ ไปใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการปฏิบัติการสอนในสถาบันการศึกษา นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานกับบุคลากรต่างๆ ได้พัฒนาบุคลิกภาพและสมรรถภาพทางวิชาชีพ ภายใต้การดูแลช่วยเหลือและร่วมรับผิดชอบร่วมกัน ระหว่างครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

ความรับผิดชอบของนักศึกษาต่อสถาบันการปฏิบัติการสอน

1. เคารพและปฏิบัติตามนโยบายของสถานศึกษาแบบแผนของทางราชการ เช่น การลงเวลามากลับ การลา กิจส่วนตัว การลาป่วย เป็นต้น
2. แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย สะอาดและปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับระเบียบของคณะฯ
3. ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด
4. ร่วมรับผิดชอบต่อทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆ ของสถานศึกษา
5. ให้เคารพและปฏิบัติต่อครูทุกท่านในสถาบันการศึกษา เท่าเทียมกับอาจารย์ของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
6. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรในสถานศึกษา หลีกเลี่ยงการนินทาวาร้าย นักเรียน ครู และบุคลากร ของสถาบัน เมื่อเกิดปัญหาใดๆ นั้น ควรปรึกษาและขอความช่วยเหลือจากครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์
7. เข้าร่วมประชุมและร่วมกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา เช่นเดียวกับครูอื่นๆ ด้วยความเกรงใจ ใส่ รับผิดชอบ และตรงต่อเวลา
8. ศึกษาค้นคว้าในรายวิชาที่สอน เตรียมแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และวิธีการจัดประสบการณ์ใน รูปแบบต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียนและให้น่าสนใจ

ความรับผิดชอบของนักศึกษาต่ออาจารย์นิเทศก์

อาจารย์นิเทศก์ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จะไปเยี่ยมเยียนและนิเทศการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาแต่ละคนเป็นครั้งคราว ในการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์ จะตรวจแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และสังเกตการณ์ปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน หลังจากนั้นอาจารย์นิเทศก์จะเสนอแนะร่วมกับครูพี่เลี้ยง เพื่อให้ให้นักศึกษาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของตนเองต่อไป ดังนั้น นักศึกษาควรให้ความร่วมมืออย่างดีกับอาจารย์นิเทศก์ดังนี้

1. ส่งตารางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้(ตาราง+อื่นๆ) ให้คณะฯ ภายใน 2 สัปดาห์ นับจากเปิดภาคเรียนของสถานศึกษานั้นๆ เพื่อให้อาจารย์นิเทศก์จัดตารางนิเทศได้อย่างเหมาะสม
2. นักศึกษาจะต้องแจ้งให้คณะฯ ทราบล่วงหน้า ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงตารางการปฏิบัติการสอน หรือหากมีการงดปฏิบัติการสอน
3. ถ้ามีปัญหาเกิดขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนต้องแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ทราบเพื่อขอรับคำแนะนำและความช่วยเหลือทันที
4. ทำบันทึกเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ล่วงหน้าให้พร้อมเพื่ออาจารย์นิเทศก์จะได้ตรวจและแก้ไขก่อนปฏิบัติการสอนทุกครั้ง
5. เข้าร่วมประชุมกับอาจารย์นิเทศก์ทุกครั้งตามที่คณะฯ กำหนดนัดหมาย
6. อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์นิเทศก์ทุกครั้ง โดยจัดหาที่นั่งในห้องเรียนให้กับอาจารย์นิเทศก์ในการสังเกตการณ์ปฏิบัติการสอน
7. เมื่ออาจารย์นิเทศก์สังเกตการณ์ปฏิบัติการสอนแล้ว นักศึกษาจะต้องพบอาจารย์นิเทศก์ เพื่อรับคำแนะนำและการแก้ไขการปฏิบัติการสอนจากอาจารย์นิเทศก์ทุกครั้ง

ความรับผิดชอบของนักศึกษาต่อครูพี่เลี้ยง

1. ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อย่างมีระบบร่วมกับครูพี่เลี้ยงและปรึกษาหารือต่างๆ อย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา
2. ส่งแผนการสอนให้ครูพี่เลี้ยงตรวจทุกครั้งก่อนทำการสอนและปฏิบัติตามคำแนะนำของครูพี่เลี้ยง
3. ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติการสอน และรักษาเวลานัดหมายกับครูพี่เลี้ยงอย่างเคร่งครัด
4. แสดงความรู้ กระตือรือร้น เอาใจใส่ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และแสดงความมีน้ำใจ โดยช่วยเหลือครูพี่เลี้ยงทำงานในด้านที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน รวมทั้งงานอื่นๆ ของสถานศึกษา
5. มีสัมมาคารวะต่อครูพี่เลี้ยงในฐานะผู้มีอาวุโส และมีประสบการณ์ในวิชาชีพชั้นสูงกว่าตน
6. เตรียมตัวให้พร้อมทางด้านเนื้อหาวิชาการ เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และพร้อมให้ครูพี่เลี้ยงเข้าสังเกตการณ์สอนได้ตลอดเวลา
7. รายงานพฤติกรรมของนักเรียนที่เป็นปัญหาให้ครูพี่เลี้ยงทราบทันที และศึกษาวิธีการแก้ปัญหาแนวทางปฏิบัติตนด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
8. วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ล่วงหน้ากับครูพี่เลี้ยง และปฏิบัติตามแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เกิดผลดีต่อนักเรียน
9. ประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนด้วยความยุติธรรมและเป็นประจำอยู่อย่างสม่ำเสมอ
10. สนใจและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนักเรียน ด้วยความเต็มใจ และความรับผิดชอบ

11. ให้ความสำคัญต่อการผลิตสื่อ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการนำไปใช้ให้สอดคล้องกับบทเรียน โดยสามารถนำสื่อมาช่วยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสรุปบทเรียนได้เป็นอย่างดี
12. ประพฤติตนในฐานะเป็นครูที่ดี สนใจและตั้งใจอบรมนักเรียนให้มีระเบียบวินัยและความประพฤติที่ดี
13. สร้างบรรยากาศอบอุ่นในห้องเรียน โดยมีการเสริมแรงให้กับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

คำแนะนำในการทำแฟ้มบันทึกปฏิบัติการสอน

1. การบันทึกการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
2. แฟ้มบันทึกปฏิบัติการสอนแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1	เป็นเรื่องราวโดยทั่วไปของสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอน
ตอนที่ 2	เป็นบันทึกปฏิบัติการสอน (แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้) เรียงไปตามลำดับการปฏิบัติการสอน ใช้แบบฟอร์มของสถานศึกษานั้นๆ หรือตามตัวอย่างแนบท้าย
ตอนที่ 3	เป็นการประเมินผลปฏิบัติการสอน เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติการสอน
ตอนที่ 4	เป็นการบันทึกการทำงานในรอบ 1 ภาคการศึกษา (แฟ้มสะสมผลงาน)

การบันทึกตอนที่ 1

1. ประวัติของสถานศึกษาพอสังเขป และแผนผังที่ตั้งของสถานศึกษา
2. รายละเอียดเกี่ยวกับชั้นเรียน เช่นจำนวนนักเรียน อายุเฉลี่ย ความรู้เดิม
3. ตารางปฏิบัติการสอน
4. รายชื่อนักเรียน ดีเป็นช่องสำหรับวันที่ปฏิบัติการสอน เพื่อบันทึกการมาเรียนของนักศึกษา
5. ความมุ่งหมาย และเนื้อเรื่องของหลักสูตรวิชาที่ปฏิบัติการสอน

การบันทึกตอนที่ 2

เป็นการบันทึกแผนปฏิบัติการสอน (แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของสถานศึกษานั้นๆ)

การบันทึกตอนที่ 3

เป็นการประเมินผลการปฏิบัติการสอนว่าได้รับประสบการณ์ที่มีประโยชน์ในเรื่องใด มีความประทับใจอะไรบ้าง หรือการปฏิบัติการสอนนั้นมีผลดี ผลเสียอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง เป็นต้น (AAR) รวมทั้งการบันทึกลักษณะบุคลิกภาพของตนเองว่า ตั้งแต่ที่ได้ปฏิบัติการสอนมานั้น บุคลิกภาพของความเป็นครูของตนเองเป็นอย่างไร

การบันทึกตอนที่ 4

เป็นการบันทึกการทำงานในรอบ 1 ภาคการศึกษา (แฟ้มสะสมผลงาน) อาจเป็นคำสั่งรูปภาพ ฯลฯ ที่บ่งบอกว่าในภาคการศึกษานั้น ได้ทำอะไรบ้าง และงานวิจัยทางการศึกษา 1 เรื่อง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติการสอน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติการสอน

1. ผลประเมินจากคณะกรรมการของสถานศึกษาปฏิบัติการสอน 40%			
ครูพี่เลี้ยง	30%	ก.แบบประเมินผลการเตรียมการจัดการเรียนรู้	10%
		ข.แบบประเมินผลชั้นสอน	10%
		ค.แบบประเมินผลบุคลิกภาพความเป็นครู	10%
หัวหน้าแผนก	10%	ค.แบบประเมินผลบุคลิกภาพความเป็นครู	10%
2. ประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน 60%			
อาจารย์ นิเทศก์	60%	ง. แบบประเมินโครงร่างการวิจัย	20%
		จ. แบบประเมินรายงานการวิจัย	
		ฉ. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ (ประกอบด้วยโครงการสอน,แผนการสอน)	20%
		ช. แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมต่างๆ	20%

แบบประเมินการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา

แบบประเมินการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา มี 6 แบบประเมินดังนี้

แบบประเมิน	ผู้ประเมิน
ก. แบบประเมินผลการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	ครูพี่เลี้ยง
ข. แบบประเมินผลชั้นสอน	ครูพี่เลี้ยง
ค. แบบประเมินผลบุคลิกภาพความเป็นครู	1. ครูพี่เลี้ยง 2. หัวหน้าแผนก
ง. แบบประเมินโครงร่างการวิจัย	อาจารย์นิเทศก์
จ. แบบประเมินรายงานการวิจัย	
ฉ. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ (ประกอบด้วยโครงการสอน,แผนการสอน)	
ช. แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมต่างๆ	

สำหรับ **ครูพี่เลี้ยง** ให้ประเมินโดยใช้แบบประเมิน ก. แบบประเมิน ข. และแบบประเมิน ค.

หัวหน้าแผนก ให้ประเมินโดยใช้แบบประเมิน ค.

อาจารย์นิเทศก์ ให้ประเมินโดยใช้แบบประเมิน ง. แบบประเมิน จ. และแบบประเมิน ฉ.

โดยสามารถ Download แบบประเมินได้จาก

<http://eng.rmuts.ac.th/eduie/model/guid.doc>

หลังจากประเมินเรียบร้อยแล้วกรุณาปิดผนึก และส่งแบบประเมินกลับมายังที่อยู่ด้านล่างนี้ หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาของสถานศึกษาปฏิบัติการสอน

กรุณาส่งแบบประเมินกลับมายังที่

ดร.พิชิต เพ็งสุวรรณ
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อทราย
อ.เมือง จ.สงขลา
90000

แบบประเมิน ก.

แบบประเมินผลการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ชื่อนักศึกษา (นาย,นางสาว) นามสกุล

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ประเมินครั้งที่

วันที่/...../..... เวลา.....สถานศึกษา.....ชั้น.....

ลำดับ	รายการประเมิน	ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	ปรับปรุง 1
1	การตรงต่อเวลาในการส่งแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
2	ความสมบูรณ์ของแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
3	การกำหนดจุดประสงค์ให้สัมพันธ์กับสาระสำคัญ					
4	ความถูกต้องและเหมาะสมของเนื้อหา					
5	ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมและวิธีสอน					
6	คุณภาพของกิจกรรมในกระบวนการที่สนองจุดประสงค์					
7	ความเหมาะสมของสื่อการสอนกับกิจกรรมและเนื้อหา					
8	การวัดและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์ เนื้อหาและกิจกรรม					
9	รายการประเมินอื่นๆ ที่ต้องการประเมิน					
	9.1 สามารถจัดการเรียนรู้ในรายวิชาที่รับผิดชอบ					
	9.2 สามารถประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม					
	9.3 สามารถทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียน					
	9.4 สามารถจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียน					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

()

แบบประเมิน ข.

แบบประเมินผลชั้นสอน

ชื่อนักศึกษา (นาย,นางสาว) นามสกุล

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ประเมินครั้งที่

วันที่/...../..... เวลา.....สถานศึกษา.....ชั้น.....

ลำดับ	รายการประเมิน	ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	ปรับปรุง 1
ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน						
1	ทบทวนและใช้ความรู้ รวมทั้งทักษะที่นักเรียนมีอยู่เดิมมาเกี่ยวข้อง					
2	ความสามารถในการนำเข้าสู่บทเรียนด้วยเทคนิค วิธีการ และสื่อที่มีประสิทธิภาพ					
ขั้นการสอน						
3	สอนสอดคล้องกับสาระมาตรฐานและจุดมุ่งหมายของการเรียน					
4	อธิบายถูกต้อง ชัดเจน แม่นยำในเนื้อหาที่สอน					
5	ใช้คำถามที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และส่งเสริมให้เกิดการคิด					
6	กิจกรรมหรือเทคนิคการสอนมีคุณค่าและมีสาระที่เป็นประโยชน์					
7	สื่อการสอนมีประสิทธิภาพ					
8	สามารถดำเนินการตามแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
9	รับฟังความคิดเห็นของผู้เรียน					
10	เอาใจใส่และเสริมกำลังใจผู้เรียน					
11	มีบุคลิกภาพเหมาะสมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน					
12	จัดชั้นเรียนสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ ไม่มีสิ่งกีดขวางการเรียนการสอน					
13	ดูแลให้กิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม					
14	ใช้ภาษาถูกต้องเหมาะสม					
15	ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม					
ขั้นสรุปและประเมินผล						
16	ใช้เทคนิคและสื่อการสอนที่สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน					
17	สรุปบทเรียนสอดคล้องกับสาระมาตรฐานและจุดมุ่งหมายของการเรียน					
18	การวัดและประเมินผลตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

()

แบบประเมิน ค.

แบบประเมินผลบุคลากรภาพความเป็นครู

ชื่อนักศึกษา (นาย,นางสาว) นามสกุล

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ประเมินครั้งที่

วันที่/...../..... เวลา..... สถานศึกษา..... ชั้น.....

ลำดับ	รายการประเมิน	ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	ปรับปรุง 1
1	ความประพฤติเหมาะสมกับความเป็นครู					
2	ความเหมาะสมในการแต่งกาย					
3	ความสุภาพในการใช้ภาษา					
4	ความมั่นคงทางอารมณ์					
5	ความเป็นผู้นำ					
6	การตรงต่อเวลา และสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน					
7	ความมีเหตุผล รับฟังข้อคิดเห็นจากผู้ร่วมงาน					
8	การมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน					
9	ความใฝ่รู้ ใฝ่เรียน					
10	ความมีระเบียบวินัย					
11	ความเชื่อมั่นในตนเอง					
12	การปรับปรุงและพัฒนาตนเอง					
13	การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อเยาวชน					
14	ความมีน้ำใจ เสียสละ และพยายามอุทิศเวลาให้กับงาน					
15	ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมาย					
16	ความสามารถในการปรับปรุงและพัฒนางาน					
17	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน					
18	ความรักและความใส่ใจต่อนักเรียน					
19	การปฏิบัติตามระเบียบหรือนโยบาย					
20	ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรม					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
()

แบบประเมิน จ.

แบบประเมินผลการเสนอโครงร่างการวิจัย
(พิจารณาและประเมินจากในแฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษา)

ชื่อนักศึกษา (นาย,นางสาว) นามสกุล

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ประเมินครั้งที่

วันที่/...../..... เวลา..... สถานศึกษา.....ชั้น.....

ลำดับ	รายการประเมิน	ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	ปรับปรุง 1
1	ปัญหามีความชัดเจนเฉพาะเจาะจง					
2	ปัญหามีความสำคัญและประโยชน์					
3	เสนอปัญหาอย่างมีระบบตามความสัมพันธ์ของปัญหา					
4	ขอบเขตของปัญหาเหมาะสม					
5	ปัญหาเหมาะสมกับเวลา					
6	นิยามศัพท์ในการศึกษาได้ชัดเจน ครบถ้วน					
7	มีการใช้ทฤษฎีการวิจัยอื่นสนับสนุนการศึกษา					
8	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีการระบุถึงอย่าง ครบถ้วน					
9	รูปแบบการวิจัยเหมาะสมกับปัญหาที่ศึกษา					
10	ขั้นตอนของกระบวนการในการวิจัยชัดเจน					
11	ระบุประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา					
12	มีการควบคุมตัวแปรที่ไม่ต้องการ					
13	เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเหมาะสม					
14	การเลือกใช้สถิติ/การวิเคราะห์ข้อมูลถูกต้อง					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
()

แบบประเมินรายงานวิจัย

(พิจารณาและประเมินจากในแฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษา)

ชื่อนักศึกษา (นาย,นางสาว) นามสกุล

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ประเมินครั้งที่

วันที่/...../..... เวลา..... สถานศึกษา.....ชั้น.....

ลำดับ	รายการประเมิน	ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	ปรับปรุง 1
1	ความชัดเจนของปัญหาที่ศึกษา					
2	ความชัดเจนของสมมติฐาน					
3	ขอบเขตการศึกษาเหมาะสม					
4	นิยามศัพท์ชัดเจน ถูกต้อง					
5	เอกสารและงานวิจัยมีการนำเสนออย่างมีระเบียบและสรุปความสัมพันธ์กับปัญหา					
6	ความชัดเจนของรูปแบบการวิจัย					
7	ความเหมาะสมของรูปแบบการวิจัย					
8	ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาเหมาะสม					
9	ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลได้เหมาะสม					
10	ความถูกต้องของการวิเคราะห์ข้อมูล					
11	การนำเสนอข้อมูลเหมาะสม					
12	ความชัดเจนของการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล					
13	ผลสรุปสอดคล้องกับปัญหาที่ศึกษา					
14	ผู้วิจัยไม่ได้สอดแทรกความคิดเห็นของตนเองในการสรุปผล					
15	อภิปรายผลชัดเจน กระชับรัด					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

()

แบบประเมิน จ.

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้
(ประกอบด้วยโครงการสอน, แผนการสอน)
(พิจารณาและประเมินจากในแฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษา)

ชื่อนักศึกษา (นาย,นางสาว) นามสกุล

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ประเมินครั้งที่

วันที่/...../..... เวลา..... สถานศึกษา.....ชั้น.....

ลำดับ	รายการประเมิน	ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	ปรับปรุง 1
โครงการสอน						
1	ความครบถ้วนของโครงการสอน					
2	ความเหมาะสมของการแบ่งหัวข้อเรื่อง/งาน ที่สอน					
3	ความถูกต้องของการเขียนโครงการสอนโดยภาพรวม เช่น การรวมจำนวนคาบเรียนในส่วนทฤษฎีและปฏิบัติ เป็นต้น					
แผนการสอน						
1	ความครบถ้วนของแผนการสอน					
2	การกำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมสัมพันธ์กับหัวข้อเรื่อง/งาน ที่สอน					
3	ความถูกต้องและเหมาะสมของเนื้อหา					
4	ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมและวิธีสอน					
5	ความเหมาะสมของสื่อการสอนกับกิจกรรมและเนื้อหา					
6	การวัดและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์ เนื้อหา และกิจกรรม					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
()

ชื่อนักศึกษา (นาย,นางสาว) นามสกุล

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ประเมินครั้งที่

วันที่/...../..... เวลา..... สถานศึกษา..... ชั้น.....

ลำดับ	รายการประเมิน	ดีมาก 5	ดี 4	พอใช้ 3	น้อย 2	ปรับปรุง 1
1	จำนวนกิจกรรมที่มีส่วนร่วม มีความเหมาะสม					
2	ความหลากหลายของกิจกรรมที่มีส่วนร่วม					
3	ความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรม					
4	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมโดยภาพรวม					

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

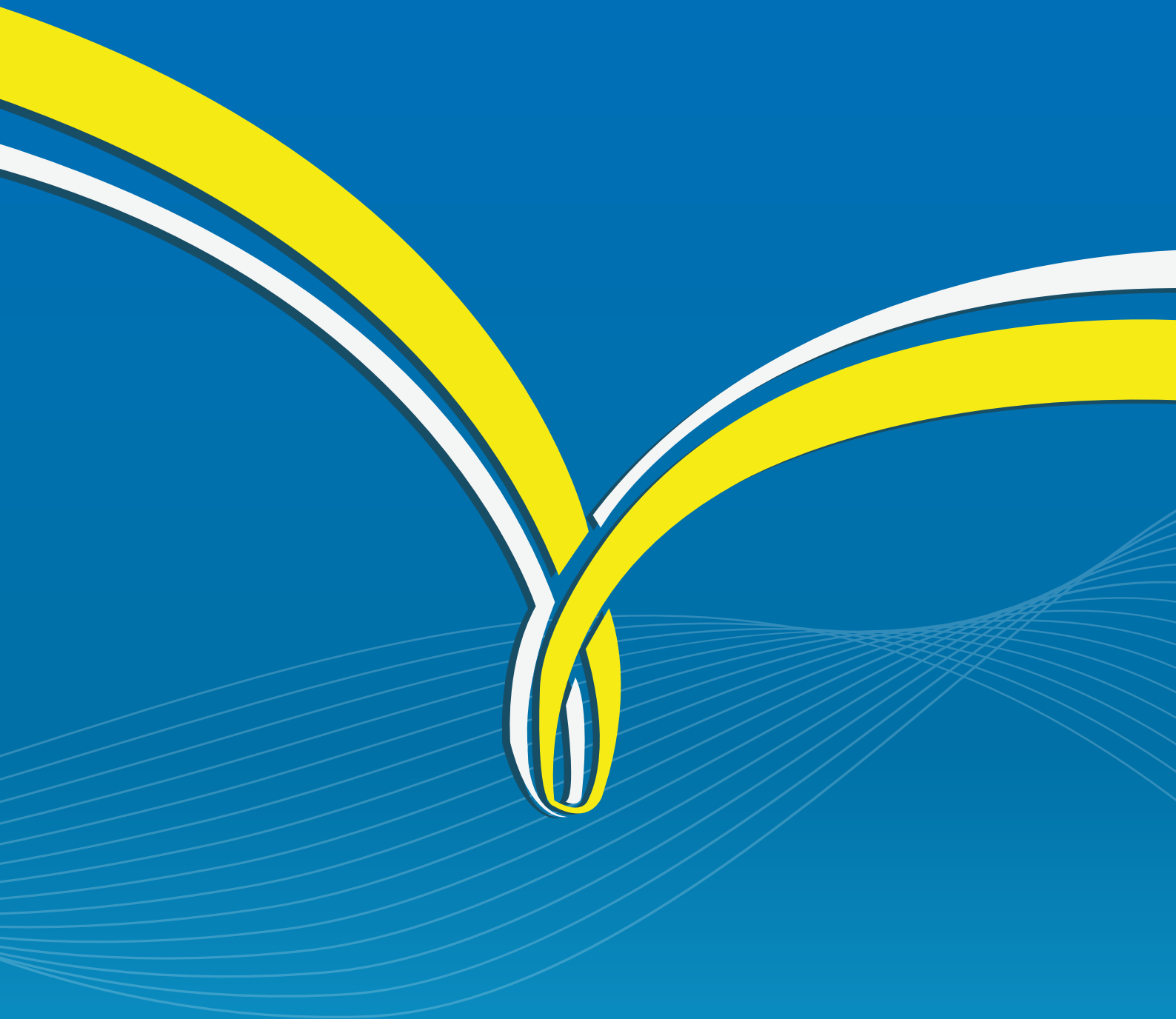
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
()

ตารางการนิเทศ ปีการศึกษา 1/2556
--

ระยะ	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
ก่อน ปฏิบัติการสอน	1-31 มีนาคม 2556	อาจารย์แจ้งนักศึกษา เรื่องการปฏิบัติการสอน	อาจารย์ผู้ควบคุม การปฏิบัติการสอน	มหาวิทยาลัยฯ
	1-19 เมษายน 2556	นักศึกษาแจ้งความจำนง และรายละเอียดสถานที่ ปฏิบัติการสอน	นักศึกษา และอาจารย์ผู้ ควบคุมการ ปฏิบัติการสอน	มหาวิทยาลัยฯ
	22 เมษายน 2556	ปฐมนิเทศนักศึกษา ที่ออกปฏิบัติการสอน	คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรมและ เทคโนโลยี	มหาวิทยาลัยฯ
	20-30 พฤษภาคม 2556	ลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่1/2556	นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยฯ
ระหว่าง ปฏิบัติการสอน	3-14 มิถุนายน 2556	นักศึกษาแจ้งรายละเอียด การปฏิบัติการสอน	นักศึกษา และ อาจารย์ผู้ควบคุมการ ปฏิบัติการสอน	-
	17 มิถุนายน 2556 - 1 กันยายน 2556	นิเทศการปฏิบัติการสอน	อาจารย์นิเทศก์	สถานศึกษา
	26 กรกฎาคม 2556	นำเสนองานวิจัย	อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	มหาวิทยาลัยฯ
	วันศุกร์ สัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน เวลา 13.30 น.	สัมมนาระหว่าง ปฏิบัติการสอน	อาจารย์นิเทศก์ และนักศึกษา	มหาวิทยาลัยฯ
	10 กันยายน 2556	ส่งรายงานปฏิบัติการสอน	นักศึกษา อาจารย์ผู้ควบคุม ปฏิบัติการสอน และอาจารย์นิเทศก์	มหาวิทยาลัยฯ
หลัง ปฏิบัติการสอน*	3 ตุลาคม 2556	วันสุดท้าย ภาคการศึกษา 1/2556	-	-
	8 ตุลาคม 2556	สัมมนาสรุปผลปฏิบัติการ สอน	อาจารย์ผู้ปฏิบัติการ สอน และผู้เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยฯ

หมายเหตุ * เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยและสถานศึกษา

การสัมมนาเพื่อพบปะนักศึกษา กระทำทุกวันศุกร์ สัปดาห์ที่ 3 เวลา 13.30 น. ของทุกเดือน



คณะกรรมการจัดสร้างพระกรรมและเทคนิไย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัชชีย

